उत्तर प्रदेश शासन

वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1

संख्या : 1/2020/बी-1-149/दस-2020-231/2020

लखनऊ : दिनाँक : 24 मार्च, 2020

कार्यालय - ज्ञाप

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2020-2021 के लिये संविधान के अनुच्छेद 204 के अनुसार विधान सभा द्वारा स्वीकृत अनुदान एवं राज्य की समेकित निधि पर भारित व्यय की पूर्ति के लिए अपेक्षित धनराशियों के राज्य की समेकित निधि में से विनियोग के उपबन्ध, उत्तर प्रदेश विनियोग अधिनियम, 2020 (अधिनियम संख्या 1 सन् 2020) से प्राधिकृत हो चुके हैं । अतः वित्तीय वर्ष 2020-2021 के अनुदानों / भारित विनियोगों को अब बजट का अन्तिम रूप समझा जाय ।

2- वित्तीय वर्ष 2020-2021 के बजट में प्रावधानित धनराशि (मतदेय / भारित) के समक्ष वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने तथा धनराशि को विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने हेतु निम्नवत् कार्यवाही की जाय -

(1) वेतन, भत्ते तथा कार्यालय व्यय से सम्बन्धित व्ययों की वित्तीय स्वीकृतियाँ प्रशासकीय विभागों द्वारा स्वयं जारी की जा सकेंगी ।

(2) वृद्धावस्था / किसान पेंशन, निराश्रित महिलाओं एवं दिव्यांगजनों के भरण-पोषण हेतु सहायता आदि के लिये आवश्यक धनराशि की स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जायेगी तथा धनराशि सीधे लाभार्थी के खाते में अन्तरित की जायेगी ।

(3) पिछडा वर्ग तथा समाज कल्याण विभाग की छात्रवृत्ति से सम्बन्धित वित्तीय स्वीकृतियाँ सुसंगत नियमावली के प्रावधानों के अनुसार सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जायेंगी । वित्तीय स्वीकृति जारी करने से पूर्व मेरिट की कट-ऑफ के सम्बन्ध में शासन स्तर से जारी निर्देशों का पालन किया जाय जिससे कोई असमंजस की स्थिति उत्पन्न न हो ।

(4) नयी योजना / सेवा के लिये वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने संबंधी जो भी प्रस्ताव वित्त विभाग को भेजे जांय उनमें अन्य वांछित विवरण के साथ-साथ संलग्नक - ए के अनुसार अपेक्षित विवरण अवश्य उपलब्ध कराया जाय ।

(5) जिन मामलों में राज्य द्वारा अनुदानित संस्थाओं के वेतन व भत्ते के भुगतान का दायित्व राज्य सरकार पर है, उनके लिए व्यय की मानक मद 31-सहायता अनुदान-सामान्य (वेतन)

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

के अन्तर्गत बजट प्रावधान से सम्बन्धित वित्तीय स्वीकृतियाँ सुसंगत नियमों व स्थाई आदेशों के अधीन प्रशासकीय विभाग द्वारा निर्गत की जायेंगी । यदि संस्थाओं के पास विगत वर्ष की कोई अप्रयुक्त धनराशि अवशेष है तो उसका समायोजन करने के उपरान्त वित्तीय स्वीकृतियाँ प्रशासकीय विभाग द्वारा निर्गत की जायेंगी ।

(6) ऐसी राज सहायतित स्वायत्तशासी संस्थायें, जिनके वचनबद्ध व्ययों को पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से वहन करने का दायित्व राज्य सरकार का है और उन्हें मानक मद 20-सहायता अनुदान-सामान्य (गैर वेतन) के अन्तर्गत सहायता दी जानी है, तो संस्थाओं के पास विगत वर्ष की अप्रयुक्त अवशेष धनराशि के समायोजन करने के उपरान्त धनराशि निम्नवत् अवमुक्त की जायेगी -

(अ) रुपये 50 लाख तक बजट व्यवस्था वाले प्रकरणों में धनराशि दो किश्तों में अवमुक्त की जायेगी ।

(ब) रुपये 50 लाख से अधिक तथा रुपये 4.00 करोड़ तक बजट व्यवस्था वाले प्रकरणों में धनराशि चार समान तिमाही किश्तों में अवमुक्त की जायेगी ।

(स) रुपये 4.00 करोड़ से अधिक बजट व्यवस्था वाले प्रकरणों में धनराशि दो-दो महीने के अन्तराल पर छः समान किश्तों में अवमुक्त की जायेगी ।

उक्तानुसार प्रथम किश्त प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जायेगी तथा प्रथम किश्त के बाद की किश्तें संस्था को अवमुक्त किश्त का उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के उपरान्त वित्त विभाग की सहमति से अवमुक्त की जायेगी ।

(7) मानक मद "14-मोटर गाड़ियों का क्रय" के अन्तर्गत बजट प्रावधान से सम्बन्धित वित्तीय स्वीकृतियाँ वित्त विभाग की सहमति से जारी की जायेंगी ।

(8) स्वायत्तशासी संस्थायें जिन्हें प्रशासकीय विभाग द्वारा सहायता अनुदान / अंशपूंजी / ऋण स्वीकृत किया जाता है, के कोषागार से भुगतान हेतु वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-V भाग-I के प्रस्तर 209 के अनुसार स्वायत्तशासी संस्थाओं द्वारा प्रस्तुत बिलों पर स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारी अथवा प्राधिकृत सरकारी अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किया जाना चाहिए । यदि स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारी द्वारा बिलों पर प्रतिहस्ताक्षर न किया जाना हो तो ऐसे में स्वायत्तशासी संस्थाओं के द्वारा प्रस्तुत बिलों पर प्रतिहस्ताक्षर किये जाने वाले सरकारी अधिकारी का स्पष्ट उल्लेख वित्तीय स्वीकृति में किया जाये ।

(9) निर्माण कार्यों की समस्त वित्तीय स्वीकृतियाँ वित्त विभाग की सहमति से निम्नवत् दिशा-निर्देशों के अनुसार जारी की जायेंगी -

(क) निर्धारित मानकानुसार उपयुक्त भूमि की निर्विवाद रूप से उपलब्धता सुनिश्चित होने पर ही निर्माण कार्य के लिए स्वीकृति जारी की जाय ।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

(ख) रुपये 50 करोड़ से अधिक लागत वाली भवन निर्माण की परियोजनाओं के कार्य वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-2 के शासनादेश संख्या-19/2019/बी-2-615/दस-2019, दिनाँक 13 दिसम्बर, 2019 के अनुसार लोक निर्माण विभाग के माध्यम से खुली निविदायें आमंत्रित करके ई.पी.सी. मोड में कराये जायें ।

(ग) रुपये 50 करोड़ या उससे कम लागत वाली भवन निर्माण की परियोजनाओं में प्रशासकीय विभाग द्वारा विभाग के माननीय प्रभारी मंत्री जी के अनुमोदन से शासन द्वारा अधिकृत कार्यदायी संस्थाओं में से किसी एक का चयन किया जाये ।

(घ) भवन निर्माण से इतर निर्माण कार्यों हेतु निर्धारित समय सारिणी के अनुसार कार्य पूर्ण कराया जाये । कार्यदायी संस्था से प्राप्त आगणन का मूल्यांकन एवं परियोजना की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-2 के शासनादेश दिनाँक 26 अगस्त, 2014 के प्रावधानों के अनुसार निर्गत की जायेंगी ।

(ड.) निर्माण कार्य हेतु कार्यदायी संस्थाओं को दो-दो माह की आवश्यकतानुसार धनराशि निर्गत की जाय । विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष में तैनात वित्त नियंत्रक का यह उत्तरदायित्व होगा कि धनराशि का कोषागार से आहरण दो-दो माह की आवश्यकता के अनुसार ही किया जाय । कार्यदायी संस्था द्वारा पूर्व में दी गयी धनराशि के 80 प्रतिशत का उपयोग करने के उपरान्त अगले दो माह के लिये पुन: आवश्यक धनराशि कोषागार से आहरित करके दी जाय ।

(च) जिन निर्माण कार्यों की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति कुर्सी क्षेत्रफल दरों / एलीवेशन एरिया दरों / मानकीकृत लागत के आधार पर निर्गत करते हुए प्रथम किश्त अवमुक्त की गयी है, उनमें द्वितीय एवं अगली किश्तें तभी अवमुक्त की जायें जब परियोजना का जनपद के शिड्यूल ऑफ रेट पर विस्तृत आगणन गठित कर उस पर वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-बी-2-2528/दस-2014-10/77, दिनाँक 26 अगस्त, 2014 के प्रस्तर-4 एवं 5 के अनुसार सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त कर परियोजना की पुनरीक्षित प्रशासकीय व वित्तीय स्वीकृति जारी कर दी जाय ।

(छ) कार्यदायी संस्थाओं द्वारा शासकीय धन को स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया / राष्ट्रीयकृत बैंकों में ही रखा जाय और यदि शासकीय धन पर कोई ब्याज अर्जित किया गया है तो उसे राजकोष में जमा कराना सुनिश्चित किया जाय ।

(10) स्वीकृतियाँ जारी करने से पूर्व विभागों द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जाय कि प्रश्नगत कार्य किसी अन्य योजना से स्वीकृत नहीं हुआ / हो रहा है ।

(11) ऐसी केन्द्र पुरोनिधानित योजनायें (Centrally Sponsored Schemes), जिनमें अधिष्ठान व्यय (वेतन-भत्ते आदि) सन्निहित है तथा योजना के कार्यान्वयन एवं वित्त पोषण के लिए केन्द्र सरकार की वचनबद्धता है और विगत वर्षों में केन्द्रांश नियमित रूप से प्राप्त होता

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

रहा है तथा वित्तीय वर्ष 2020-2021 में भी केन्द्रांश प्राप्त होने की पूरी-पूरी सम्भावना है तो ऐसे मामलों में केन्द्रांश की प्रत्याशा में तीन माह (प्रथम त्रैमास) के वेतन-भत्ते आदि के लिये वित्तीय स्वीकृति प्रशासकीय विभागों द्वारा जारी की जा सकती है ।

(12) केन्द्र पुरोनिधानित योजनायें (Centrally Sponsored Schemes), जिनके कार्यान्वयन एवं वित्त पोषण के लिए केन्द्र सरकार की वचनबद्धता है और विगत वर्षों में केन्द्रांश नियमित रुप से प्राप्त होता रहा है तथा 31 मार्च, 2020 तक अनुमन्य केन्द्रांश के सापेक्ष कोई धनराशि बकाया नहीं है, तो ऐसी योजनाओं के केन्द्रांश की व्यय हेतु आवश्यक धनराशि की वित्तीय स्वीकृतियाँ (केन्द्रांश), प्राप्त केन्द्रांश की धनराशि की पुष्टि वित्त (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग से करने के उपरान्त, प्रशासकीय विभागों द्वारा जारी की जायेंगी ।

कैश मैनेजमेन्ट की दृष्टि से यह आवश्यक है कि प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी केन्द्रांश की जानकारी वित्त विभाग को हो । अत: केन्द्रांश की वित्तीय स्वीकृतियों से सम्बन्धित शासनादेश के आलेख पर वित्त विभाग के सम्बन्धित व्यय-नियंत्रण अनुभाग की अशासकीय आदेश संख्या प्राप्त कर अंकित की जायेगी ।

(13)(क) ऐसी केनद्र पुरोनिधानित योजनायें (Centrally Sponsored Schemes), जिनमें केन्द्रांश एवं राज्यांश एक साथ जारी किया जाना है उनके लिये वित्तीय स्वीकृति केन्द्रांश प्राप्त होने तथा उसकी पुष्टि के उपरान्त वित्त विभाग की सहमति से जारी की जायेगी ।

(ख) केन्द्र पोषित योजनाओं में प्राप्त केन्द्रांश की धनराशि प्रशासकीय विभाग उपरोक्त प्रस्तर 2(12) के अनुसार जारी करने के पश्चात राज्यांश की वित्तीय स्वीकृति वित्त विभाग की सहमति से जारी की जायेगी ।

(14)(क) एकमुश्त बजट व्यवस्था के समक्ष "व्यय की नयी योजनाओं" के लिये वित्तीय स्वीकृतियाँ, उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-94 में दिये गये प्रावधानों के अनुसार (शासनादेश संखया-2/2017/बी-3-1034/दस-2017-100(4)/2002-ब.मै., दिनाँक 21 नवम्बर, 2017 द्वारा यथासंशोधित) योजना की कुल लागत पर सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनोपरान्त जारी की जायेंगी । उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-94 में दी गयी व्यवस्था के अनुसार प्रशासकीय विभाग द्वारा अगले वर्ष 15 अप्रैल तक माननीय मंत्रिपरिषद के समक्ष उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-94 के अन्तर्गत जारी सभी स्वीकृतियों का विवरण प्रस्तुत किया जायेगा ।

(ख) ऐसी योजनायें जिनके लिये बजट में प्रावधानित एकमुश्त धनराशि से प्रथम किश्त की धनराशि उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-94 के प्रावधानों के अन्तर्गत स्वीकृत की जा चुकी है, उनके लिये अगली किश्तें जारी करने के लिये पुनः उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-94 के अन्तर्गत कार्यवाही की आवश्यकता नहीं होगी । परन्तु योजना की

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

मूल लागत / योजना के प्रकार या प्रसार में परिवर्तन होने की दशा में वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने के पूर्व यथावश्यक उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-94 के अनुसार सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त किया जाना होगा ।

(ग) रुपये 200 करोड़ से अधिक लागत वाली परियोजनाओं के व्यय के प्रस्तावों पर माननीय मंत्रिपरिषद का अनुमोदन प्राप्त किया जाता है । इसके अतिरिक्त यदि किसी निर्माण कार्य में उच्च विशिष्टियां सम्मिलित हैं तो ऐसे प्रस्ताव माननीय मंत्रिपरिषद के समक्ष प्रशासकीय विभागों द्वारा प्रस्तुत किये जाते हैं । ऐसे प्रस्तावों पर माननीय मंत्रिपरिषद के अनुमोदन के उपरान्त पुन: उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-94 के अन्तर्गत कार्यवाही की आवश्यकता नहीं होगी ।

3- उक्त प्रस्तर-2 के अनुसार वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने अथवा धनराशि को विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने से पूर्व प्रशासकीय विभाग के स्तर पर की जाने वाली समस्त औपचारिकताओं की पूर्ति अनिवार्यतः सुनिश्चित कर ली जाय । यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने मात्र से किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है । जिन मामलों में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार / केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति, विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी द्वारा प्राप्त की जानी आवश्यक हो, उन मामलों में व्यय करने के पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय ।

4- वित्त (लेखा) अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-7/2018/ए-1-08ए.जी./दस-2018-10(50)/2011, दिनाँक 14 मार्च, 2018 द्वारा राज्य की संचित निधि से धनराशि आहरित कर पी.एल.ए. में रखे जाने की व्यवस्था को समाप्त कर दिया गया है । डिपाजिट कार्यों के लिये प्राप्त धनराशियाँ सम्बन्धित कार्यदायी विभागों द्वारा रेमिटेन्स लेखाशीर्ष '8782' में जमा कर वित्त (लेखा) अनुभाग-2 के कार्यालय-ज्ञाप संख्या - ए-2-47/दस-97-10(9)/95, दिनाँक 03 मार्च, 1997 में दिये गये निर्देशों के अनुसार डिपाज़िट क्रेडिट लिमिट (डी.सी.एल.) निर्गत करके व्यय की जायेंगी । विधान मण्डल क्षेत्र विकास निधि योजना की धनराशि स्वीकृत कर डी.आर.डी.ए. के डिपाज़िट खाता में स्थानान्तरित करके योजना के दिशा-निर्देशों के अनुसार व्यय की जायेगी ।

5- वित्त -अनुभाग (व्ययक-आय)2 के शासनादेश संख्या-16/2018/बी-2-979/दस-2018-244/2018, दिनाँक 01 सितम्बर, 2018 में निहित व्यवस्थानुसार अनुदान संख्या-83 से सम्बन्धित पुनर्विनियोग वित्त विभाग की सहमति से किये जायेंगे ।

6- ज़िला योजनाओं की स्वीकृतियाँ सीधे संबंधित ज़िला स्तरीय अधिकारियों को जारी की जायं तथा उनकी प्रतियाँ संबंधित ज़िलाधिकारियों तथा अन्य अधिकारियों को भी पृष्ठांकित की जायं । इस सम्बन्ध में शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

7- रिसोर्स लिंक योजनाओं (यथा केन्द्र से वित्त पोषित, वित्तीय संस्थाओं से वित्त पोषित तथा वाह्य सहायतित) में प्रावधानित धनराशियों का अन्य योजनाओं में पुनर्विनियोग न किया जाये ।

8- परियोजनाओं में टाइम ओवर-रन/कॉस्ट ओवर-रन को नियंत्रित करने के सम्बन्ध में वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या-07/2017/बी-1-823/दस-2017-एम-04/ 2017, दिनाँक 21 जून, 2017 में दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्यवाही की जाय ।

9- समस्त प्रशासकीय विभाग सम्भावित व्यय की फेजिंग विभाग के कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार कर लें । जहाँ तक सम्भव हो, व्यय की फेजिंग वित्तीय वर्ष के लिये प्रतिमाह समान रुप से की जाय । वित्तीय वर्ष के अन्तिम त्रैमास में कुल बजट प्रावधान के 30 प्रतिशत से अधिक धनराशि तथा वित्तीय वर्ष के अन्तिम माह में 15 प्रतिशत से अधिक धनराशि की वित्तीय स्वीकृतियाँ न जारी की जायं ।

10- विभागाध्यक्षों एवं अन्य नियंत्रक अधिकारियों द्वारा बजट आवंटन में इस बात का स्पष्ट रुप से उल्लेख किया जाय कि आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाय । यदि सम्बन्धित विभाग के आहरण एवं वितरण अधिकारी जनपद स्तर पर हैं, तो जनपद स्तर पर व्यय की जाने वाली धनराशियों को सम्बन्धित जनपदों के आहरण एवं वितरण अधिकारी को आवंटित की जाय । ऐसे मामलों में विभागाध्यक्ष स्तर पर एकमुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय । धनराशि के एकमुश्त आहरण से राज्य के रोकड़ प्रबन्धन (कैश मैनेजमेन्ट) पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है ।

11- अनुदानों को विभागवार / विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखाशीर्ष अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है, जिसके फलस्वरूप महालेखाकार कार्यालय में व्यय को सुसंगत लेखाशीर्ष / अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकन (बुकिंग) में त्रुटि की संभावना रहती है । अतः वित्तीय स्वीकृतियों तथा कोषागारों में भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले बिलों में सही लेखाशीर्ष (15 डिजिट कोड सहित) के साथ-साथ संबंधित अनुदान संख्या का भी स्पष्ट रुप से उल्लेख कर दिया जाय । भारित व्यय के लिए जारी की जाने वाली वित्तीय स्वीकृतियों में मानक मद के आगे कोष्ठक में 'भारित' शब्द का उल्लेख अवश्य कर दिया जाय । बजट साहित्य में विस्तृत लेखाशीर्ष को चार अंकों में दर्शाया गया है जिसके प्रथम दो अंक उप शीर्ष को प्रदर्शित करते हैं । वित्तीय स्वीकृतियों / आवण्टन पत्रों में विस्तृत शीर्ष का उल्लेख चार अंकों में किया जाय परन्तु आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार में भुगतान हेतु प्रस्तुत बिलों में विस्तृत शीर्ष के अन्तिम दो अंको (चार अंकों में से प्रथम दो अंक छोड़कर) को ही अंकित किया जाय । प्रशासकीय विभागों को इस सम्बन्ध में यदि किसी परामर्श की आवश्यकता हो, तो वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 से परामर्श प्राप्त कर सही लेखाशीर्ष के अन्तर्गत ही स्वीकृतियाँ जारी की जायं ।

12- केन्द्र पुरोनिधानित योजनाओं (Centrally Sponsored Schemes) तथा अन्य संस्थाओं द्वारा वित्त पोषित योजनाओं के अन्तर्गत विगत वर्षों में हुये व्यय की प्रतिपूर्ति प्राप्त किये जाने के सम्बन्ध में

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

प्रशासकीय विभाग के अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव का यह दायित्व होगा कि समस्त औपचारिकतायें पूर्ण करते हुये व्यय की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित करायें । वे कृपया यह भी सुनिश्चित करेंगे कि भारत सरकार / अन्य संस्थाओं को आवश्यक अभिलेखों सहित प्रतिपूर्ति दावे समय से प्रस्तुत किये जायें ताकि इसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई / विलम्ब न हो ।

13- विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत बजट में प्रावधानित धनराशि का आवण्टन एवं आवण्टित / वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-बी-1-1195/ दस-16/94, दिनाँक 06 जून, 1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

14- व्यय प्रबन्धन एवं शासकीय व्यय में मितव्ययिता के संबंध में वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का विशेष रुप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय । इसके साथ-साथ राजकीय धन व्यय करने में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गई शर्तों की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैण्डर्ड्स ऑफ फाइनेन्शियल प्रोप्राइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय ।

15- उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-88 में स्पष्ट किया गया है कि नियंत्रक अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो, और सचिवालय के संबंधित प्रशासकीय विभाग इस बात को सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होंगे कि व्यय को कड़ाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाये । अत: नियंत्रक अधिकारी तथा विभागाध्यक्ष के साथ-साथ प्रशासकीय विभाग के अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव के स्तर पर भी वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाये ।

16- वित्तीय स्वीकृतियों के शासनादेश की प्रतिलिपि यथास्थिति, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज तथा महालेखाकार (लेखा-परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज को भेजने के साथ-साथ वित्त विभाग के सम्बन्धित (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग को भी भेजना सुनिश्चित किया जाय । स्थानीय निकायों एवं शासन से अनुदानित संस्थाओं के लिए वित्तीय स्वीकृतियों के शासनादेश निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज को भी पृष्ठांकित किये जायें ।

17- वित्तीय स्वीकृतियों से सम्बन्धित आदेशों को वेब साईट http://shasanadesh.up.nic.in पर अनिवार्य रूप से अपलोड किया जाय ।

संजीव मित्तल
अपर मुख्य सचिव, वित्त
एवं वित्त आयुक्त ।

समस्त अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तर प्रदेश शासन ।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in

संख्या : 1/2020/बी-1-149(1)/दस-2020-231/2020, तददिनाँक

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज ।
2 महालेखाकार (लेखा-परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज ।
3 प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश ।
4 प्रमुख सचिव, विधान परिषद् / विधान सभा सचिवालय, उत्तर प्रदेश ।
5 वित्त विभाग के समस्त व्यय-नियंत्रण अधिकारी / व्यय-नियंत्रण अनुभाग ।
6 सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
7 समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।
8 निदेशक, प्रायोजना रचना मूल्यांकन प्रभाग, योजना भवन, लखनऊ ।
9 समस्त मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
10 समस्त वित्त नियंत्रक / मुख्य / वरिष्ठ / वित्त एवं लेखाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
11 गार्ड बुक ।

आज्ञा से,

आलोक दीक्षित
विशेष सचिव ।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

Annexure-A

INFORMATION TO BE SUBMITTED WITH PROPOSALS OF FINANCIAL SANCTION OF " NEW SERVICE / NEW EXPENDITURE "

Department ..... Financial Year .....

Grant No. and Name .....

(Amount in lakh rupees)

(A) Statement of Proposal

1. **Name of the Scheme** :
2. **Description of the Scheme and its Objects** :
3. **(i) Description of the manner in which the scheme is proposed to be implemented including the mention of the agency through which the Scheme will be executed** :

   (ii) Time schedule of the Programme and target date of completion :

(B) Financial Implications of the Proposal :

4. **Total expenditure involved (Recurring and non-recurring to be shown separately), its broad item-wise details and year-wise phasing : Share of establishment expenditure in the total recurring expenditure be indicated (in percentage).** :
5. **If the creation of posts is required, the number of posts (Statement of pay-scales and staffing norms be attached).** :
6. **If the expenditure is on works; the broad details thereof, their justification and basis of estimates. Year-wise estimated expenditure on maintenance subsequent to the completion of work or/ and subsequent to the expiry of warrantee period (if any) on equipment / machines.** :
7. **Sources of Funds for the Scheme -**

   (i) Central Plan/ Centrally Sponsored Schemes -

   Financing pattern be clearly mentioned. Position of funds receivable/ received from the Centre be clarified.

   (ii) Schemes funded by various Financial Institutions - Details be given according to (i) above

   (iii) Others - Details of funds expected to be received for the scheme through dovetailing by convergence with a view to optimum utilization of the resources.

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(In case of the Scheme being a Central Scheme/ Centrally Sponsored Scheme or funded by a Financial Institution, the Central share or the share of the Financial Institution and the State share be given clearly)

8. Details of year-wise liabilities against the estimated cost of remaining works (including land-building, furnishings, machines, equipment, vehicle etc) of different programmes / projects / schemes be given in prescribed form. (Consolidated year-wise details can be given in Form B.M.-12A in respect of the works / schemes costing upto Rs. five crore, but individual works / schemes of more than Rs. five crore should be shown separately in Form B.M.-12B).

9. Classification of the proposed budget estimate according to Heads of Account-

(It should be clearly mentioned whether the proposed provision is for both, the Central share the share of the financial institution and the State share or for State share only)

Revenue Expenditure : .....

: .....

Total Revenue Expenditure : .....

Capital Expenditure : .....

: .....

Total Capital Expenditure : .....

12. Other Related Details

(C) Supplementary information, if any

(D) Points on which sanction are sought

Name of Section .....

File No. ..... **Signature .....**

Date ..... **Additional Chief Secretary /**

Principal Secretary/ Secretary of the

Administrative Department

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in